# GUIDE DE REDACTION DU RAPPORT DE STAGE

## ***Objectif du rapport de stage*** **:**

Le stage est une obligation pour tous les étudiants de l'ISET. L'objectif du rapport de stage est de montrer que vous êtes un bon professionnel, par votre esprit d'analyse, vos capacités de synthèse, la clarté de votre étude. Un bon concepteur doit savoir rédiger un rapport, un dossier technique.

***Le contenu :*** **(**le rapport respecte dans son organisation la chronologie du stage**)**

- ***Page de couverture / page de garde***
- ***Remerciements***
- ***Sommaire***

  Il présente clairement le **plan**, fait apparaître les différentes parties et sous-parties du plan
  Les titres sont clairs, les parties et sous-parties sont numérotées (**numérotation décimale**)
  Le sommaire fait apparaître la **pagination**

- ***Introduction***

  Elle amène le sujet, situe le stage dans son contexte, et donne ses conditions de réalisation. Elle pose la problématique (tâche(s) à accomplir, participation à un projet, etc.) et aborde l'intérêt du stage du point de vue des objectifs universitaires, des besoins de formation propres au stagiaire.
  L'introduction annonce le plan.

- ***Le développement :*** (il comporte trois parties)

### 1) La présentation de l'entreprise

Il s'agit de la description de l'entreprise d'accueil

*L'objectif est de montrer que vous avez compris l'organisation de l'entreprise.*

-**Raison sociale** (nom de l'entreprise)

-**Adresse et localisation** (plan permettant de la situer géographiquement)

-**Historique** (grandes étapes de son évolution)

-**Structure actuelle** (nom du directeur, personnel de direction, différents services et responsables, ces informations peuvent être synthétisées par un organigramme)

-**Taille de l'entreprise** (effectif des salariés : hommes/femmes)

-**Forme juridique** (Entreprise individuelle / sociétaire : SA, SARL, etc.)

-***Locaux et infrastructures*** *(disposition, modernité des locaux et équipements)*

-**Capital** (non/oui, valeur), chiffre d'affaires

-**Tissu économique** (tissu local, régional, concurrents, clientèle, etc.)

Le stagiaire doit se localiser dans l'entreprise, présenter son service et son tuteur.
Le texte peut être illustré de schémas, cartes, graphiques, ce qui permet de l'aérer.

**2) La participation à l'activité quotidienne de l'entreprise :**

Il s'agit de décrire et analyser les différentes tâches accomplies, les projets et études auxquels vous avez participé.
*L'objectif est de montrer que vous avez pris une part active au fonctionnement de l'entreprise.*

L'outil principal est le journal de stage et les bilans successifs du journal.
Décrivez les tâches qui vous ont été confiées (service, encadrement, matériels utilisés, etc.)
Identifiez les capacités et compétences sollicitées pour les réaliser.

**3) La participation à un projet/une étude**

***Objectif :*** il s'agit de montrer que vous êtes capable de mener un projet à son terme

Précisez de quel projet/étude il s'agit (étude d'un procédé de fabrication, application informatique, conception d'un objet, projet d'implantation d'un outil, etc.)
Décrivez le plan d'action utilisé pour le mener à bien (avec quoi, qui, étapes)
Citez les éléments positifs/négatifs auxquels vous avez été confronté.

- ***Conclusion*** (acquis universitaires réinvestis de façon satisfaisante / du stage, expériences à conforter)

-Faites le bilan des apports du stage sur le plan technique et professionnel (relations humaines, connaissance du métier, fonctionnement de l'entreprise, etc.)
-Comparez les objectifs fixés (référentiel) et ceux atteints lors du stage.
-Expliquez pourquoi ils sont atteints ou pas.
-Donnez votre point de vue personnel sur le stage, son déroulement, l'ambiance générale

- ***Références bibliographiques et numériques***

Dans toute production écrite, il faut présenter **la liste des livres, articles de revues, sites Internet utilisés** pour la rédaction. Ce sont les références bibliographiques et numériques.
Il existe des règles à respecter pour qu'elles soient exploitables.
La bibliographie sert à :
-Signaler un emprunt fait à un autre auteur

-Compléter l'information du lecteur

Le classement des références se fait par ordre alphabétique des noms d'auteurs (ou du titre)

Les éléments les plus importants sont : **l'auteur du document**, **le titre**, **le nom de l'éditeur** et **l'année de publication** / **l'adresse URL**.

- ***Annexes***

Une annexe est un document joint au rapport qui explique un détail tel que :

- spécifications techniques ;
- nomenclatures ;
- manuel d'installation ;
- manuel utilisateur ;
- manuel de maintenance ;
- code source (pour les projets d'informatique), lorsque l'entreprise d'accueil vous en donne l'autorisation ; dans ce cas, le programme "brut" n'est pas suffisant. Il doit être accompagné d'une description préalable (1 page maximum) permettant à n'importe quel utilisateur de l'utiliser et de le comprendre facilement.

## LA SOUTENANCE

Présentation orale du rapport qui demande de maîtriser les techniques de communication orale.

### *De quoi s'agit-il ?*

La soutenance est la présentation orale de son expérience de stage sous la forme d'une **synthèse** du rapport de stage et d'un **entretien** devant un jury (Enseignants et parfois professionnels)

- Temps 1 : le jury vous écoute (exposé)
- Temps 2 : le jury vous questionne (entretien)

### *1. L'exposé :*

Il s'agit en un temps réduit et limité (entre 5 et 10 minutes environ) de reprendre les points principaux de votre rapport de stage. Cet exposé couvre les différentes parties du rapport. Il faut être claire et avoir un esprit de synthèse.

-**L'introduction** : elle précise le contexte du stage, ses objectifs, la problématique.

-**Le développement** : il consiste à rappeler ce qui a été réalisé (pourquoi, pour qui, par quels moyens, avec quel plan d'action), les temps forts du stage, les compétences acquises.

-**La conclusion** : elle dresse un bilan du travail accompli, des apports, contraintes du stage. Quelles sont les leçons que vous tirez de votre stage (sur le plan humain, professionnel) Comment abordez-vous votre stage suivant / votre futur métier ?

### *2. L'entretien :*

### Vos atouts : savoir écouter, comprendre, argumenter !

Pendant l'entretien le jury vous pose des questions sur votre stage, vous demande d'expliciter un aspect, une information peu claire, vous invite à réparer un oubli, une erreur.

N'oubliez pas qu'il s'agit d'un dialogue. Notez les remarques, répondez de façon concise et adaptez la longueur de votre réponse à l'importance de la question posée.

**L'évaluation se fait sur :**

-**Le fond** : Votre connaissance du sujet (expérience technique, savoir-faire professionnel)
Votre capacité d'analyse

**-La forme** : Vos capacités de communication, donc votre aptitude à faire passer un massage.
Vos qualités humaines (politesse, écoute, vivacité, gestuelle)